

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
VENTOUX - COMTAT VENAISSIN  
Hôtel de la Communauté  
1171 Avenue du Mont Ventoux  
CS 30085  
84203 CARPENTRAS Cedex  
Tél. 04.90.67.10.13 -  
Fax.04.90.60.59.09

# ARRÊTÉS

1<sup>er</sup> SEMESTRE 2018

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**ANNÉE 2018 – 1<sup>er</sup> semestre**

## **TABLE DES MATIÈRES DES A R R Ê T É S**

<b>N°</b>	<b>Objet</b>	<b>Date de création</b>	<b>Date du visa Préfecture</b>
2018/279	Commissionnement en matière de taxe de séjour : Caroline Leroy	08/02/18	Pas de transmission obligatoire
2018/280	Commissionnement en matière de taxe de séjour : Jérôme Anthoine	08/02/18	Pas de transmission obligatoire
2018/281	Commissionnement en matière de taxe de séjour : Lucile Andrieux	08/02/18	Pas de transmission obligatoire
2018/358	Délégation de signature à Monsieur Thierry Borel	28/02/18	23/03/18
2018/359	Délégation de signature à Monsieur Christian Forestier	28/02/18	02/03/18
2018/429	Portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public	22/03/18	23/03/18
2018/430	Délégation de signature à Madame Cécile Laget- Barbet	22/03/18	28/03/18
2018/483	Arrêté de modification de la liste des mandataires de la régie de recette des structures multi accueil de la Petite enfance	30/03/18	02/05/18
2018/608	Nomination d'un régisseur et de mandataires suppléants pour la régie d'avance de la CoVe	02/05/18	Pas de transmission obligatoire
2018/644	Portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public	27/04/18	01/06/18
2018/698	Désignation des représentants de la communauté d'agglomération au CHSCT	28/05/18	01/06/18
2018/707	Modification du règlement intérieur des SMA intercommunales	29/05/18	19/06/18
2018/715	Nomination d'un régisseur et de mandataires pour la régie de recette vente de containers-composteurs	30/05/18	06/06/18
2018/744	Nomination d'un mandataire saisonnier pour la régie de recette du service culture et patrimoine	11/06/18	19/06/18

**ARRETE N° 2018/279**

**PORTANT COMMISSIONNEMENT  
DE MADAME CAROLINE LEROI EN MATIERE DE TAXE DE SEJOUR**

**Le Président de la communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin (dite la CoVe),**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2333-36 ;  
**Vu** la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**Vu** la convention d'objectifs entre la SPL Ventoux Provence et la CoVe adoptée en conseil de communauté le 19 juin 2017 ;

**Considérant** que le président qui est en charge de la vérification des déclarations produites par les assujettis dans le cadre de la collecte de la taxe de séjour, est autorisé à se faire assister dans cette mission, par un ou plusieurs agents commissionnés à cet effet ;

**Considérant** qu'il convient pour procéder à la vérification des déclarations produites par les logeurs, les hôteliers, les propriétaires et les intermédiaires mentionnés à l'article L. 2333-33 du Code général des collectivités territoriales, d'établir tous constats, rapports et procès-verbaux nécessaires à l'accomplissement de la mission de vérification ;

**Considérant** que Mme Caroline LEROI dispose des qualités et qualifications professionnelles appropriées pour réaliser cette mission ;

## **ARRETE**

**Article 1** : Mme Caroline LEROI, référente taxe de séjour au sein de la SPL Ventoux Provence, est commissionnée à l'effet de procéder à la vérification des déclarations produites par les logeurs, les hôteliers, les propriétaires et les intermédiaires mentionnés à l'article L. 2333-33 du Code général des collectivités territoriales et à demander toute pièce ou document permettant de contrôler toute personne mettant en location un hébergement.

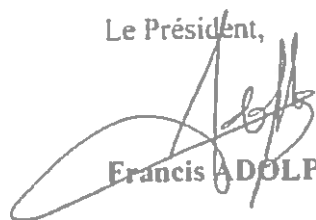
Ce commissionnement est établi sur le territoire intercommunal, à savoir sur les communes de : Aubignan, Beaumes-de-Venise, Beaumont-du-Ventoux, Bédoin, Caromb, Carpentras, Crillon-le-Brave, Flassan, Gigondas, Lafare, La Roque-Alric, La Roque-sur-Pernes, Le Barroux, Le Beaucet, Loriol-du-Comtat, Malaucène, Mazan, Modène, Saint-Didier, Saint-Hippolyte-le-Graveyron, Saint-Pierre-de-Vassols, Sarrians, Suzette, Vacqueyras, Venasque.

**Article 2** : L'agent devra être porteur du présent arrêté de commissionnement au moment de l'accomplissement de sa mission.

**Article 3** : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

Fait à Carpentras, le 8.02.18

Le Président,

  
Francis ADOLPHE

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le 31/01/18.....

Signature de l'agent :



**ARRETE N° 2018/280**

**PORTANT COMMISSIONNEMENT  
DE MONSIEUR JEROME ANTHOINE EN MATIERE DE TAXE DE SEJOUR**

**Le Président de la communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin (dite la CoVe).**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2333-36 ;  
**Vu** la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**Vu** la convention d'objectifs entre la SPL Ventoux Provence et la CoVe adoptée en conseil de communauté le 19 juin 2017 ;

**Considérant** que le président qui est en charge de la vérification des déclarations produites par les assujettis dans le cadre de la collecte de la taxe de séjour, est autorisé à se faire assister dans cette mission, par un ou plusieurs agents commissionnés à cet effet ;

**Considérant** qu'il convient pour procéder à la vérification des déclarations produites par les logeurs, les hôteliers, les propriétaires et les intermédiaires mentionnés à l'article L. 2333-33 du Code général des collectivités territoriales, d'établir tous constats, rapports et procès-verbaux nécessaires à l'accomplissement de la mission de vérification ;

**Considérant** que M. Jérôme ANTHOINE dispose des qualités et qualifications professionnelles appropriées pour réaliser cette mission ;

**ARRETE**

**Article 1** : Monsieur Jérôme ANTHOINE, directeur de la SPL Ventoux Provence, est commissionné à l'effet de procéder à la vérification des déclarations produites par les logeurs, les hôteliers, les propriétaires et les intermédiaires mentionnés à l'article L. 2333-33 du Code général des collectivités territoriales et à demander toute pièce ou document permettant de contrôler toute personne mettant en location un hébergement.

Ce commissionnement est établi sur le territoire intercommunal, à savoir sur les communes de :  
Aubignan, Beaumes-de-Venise, Beaumont-du-Ventoux, Bédoin, Caromb, Carpentras, Crillon-le-Brave, Flassan, Gigondas, Lafare, La Roque-Alric, La Roque-sur-Pernes, Le Barroux, Le Beaucet, Loriol-du-Comtat, Malaucène, Mazan, Modène, Saint-Didier, Saint-Hippolyte-le-Graveyron, Saint-Pierre-de-Vassols, Sarrians, Suzette, Vacqueyras, Venasque.

**Article 2** : L'agent devra être porteur du présent arrêté de commissionnement au moment de l'accomplissement de sa mission.

**Article 3** : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

Fait à Carpentras, le 8.02.18

Le Président,

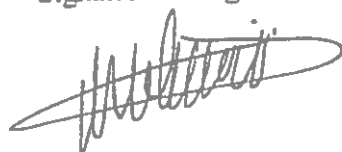
  
Francis ADOLPHE

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le 3.1.01.2018

Signature de l'agent :



**ARRETE N° 2018/281**

**PORTANT COMMISSIONNEMENT  
DE MADAME LUCILE ANDRIEU EN MATIERE DE TAXE DE SEJOUR**

**Le Président de la communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin (dite la CoVe),**

**Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2333-36 ;**

**Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;**

**Vu la convention d'objectifs entre la SPL Ventoux Provence et la CoVe adoptée en conseil de communauté le 19 juin 2017 ;**

**Considérant** que le président qui est en charge de la vérification des déclarations produites par les assujettis dans le cadre de la collecte de la taxe de séjour, est autorisé à se faire assister dans cette mission, par un ou plusieurs agents commissionnés à cet effet ;

**Considérant** qu'il convient pour procéder à la vérification des déclarations produites par les logeurs, les hôteliers, les propriétaires et les intermédiaires mentionnés à l'article L. 2333-33 du Code général des collectivités territoriales, d'établir tous constats, rapports et procès-verbaux nécessaires à l'accomplissement de la mission de vérification ;

**Considérant** que Mme Lucile ANDRIEU dispose des qualités et qualifications professionnelles appropriées pour réaliser cette mission ;

**ARRETE**

**Article 1** : Mme Lucile ANDRIEU, directrice adjointe au sein de la SPL Ventoux Provence, est commissionnée à l'effet de procéder à la vérification des déclarations produites par les logeurs, les hôteliers, les propriétaires et les intermédiaires mentionnés à l'article L. 2333-33 du Code général des collectivités territoriales et à demander toute pièce ou document permettant de contrôler toute personne mettant en location un hébergement.

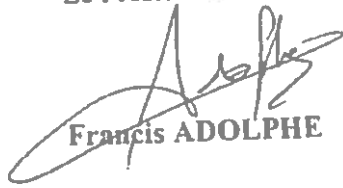
Ce commissionnement est établi sur le territoire intercommunal, à savoir sur les communes de : Aubignan, Beaumes-de-Venise, Beaumont-du-Ventoux, Bédoin, Caromb, Carpentras, Crillon-le-Brave, Flassan, Gigondas, Lafare, La Roque-Alric, La Roque-sur-Pernes, Le Barroux, Le Beaucet, Loriol-du-Comtat, Malaucène, Mazan, Modène, Saint-Didier, Saint-Hippolyte-le-Graveyron, Saint-Pierre-de-Vassols, Sarrians, Suzette, Vacqueyras, Venasque.

**Article 2** : L'agent devra être porteur du présent arrêté de commissionnement au moment de l'accomplissement de sa mission.

**Article 3** : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

Fait à Carpentras, le 8.02.18

Le Président,

  
Francis ADOLPHE

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le 21/11/2018

Signature de l'agent :



**ARRETE N° 2018/358**

**DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR THIERRY BOREL  
DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET TOURISTIQUE**

Le **PRESIDENT** de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin,

Vu les articles L.5211-9 et L.5211-10 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil de Communauté n°54-14 en date du 23 avril 2014 modifiée portant délégation d'attribution du Conseil de Communauté au Président et prévoyant expressément la faculté de subdélégation de l'exercice de tout ou partie de ces attributions à un Directeur dûment délégué à cet effet,

Vu l'organigramme des services de la CoVe,

Vu la fiche de poste de Directeur du Développement Economique et Touristique,

Considérant que Monsieur Thierry BOREL, Attaché territorial, exerce les fonctions de Directeur du Développement Economique et Touristique,

Considérant qu'il est nécessaire, dans le souci d'une bonne administration locale, de lui donner délégation de signature à raison des services dont il coordonne la direction pour les commandes d'un montant inférieur à quatre mille euros hors taxes,

**ARRETE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature, sous mon contrôle et sous ma responsabilité, à Monsieur Thierry BOREL, Attaché territorial, exerçant les fonctions de Directeur du Développement Economique et Touristique, pour la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses des services de la Direction du Développement Economique et Touristique d'un montant inférieur à 4000,00 € (quatre mille euros) hors taxes.

**Article 2 :** La présente délégation subsistera tant qu'elle n'aura pas été rapportée et tant que le délégataire exercera les fonctions précitées ; en tout état de cause, elle prendra fin à l'expiration du mandat du Conseil de Communauté installé le 14 avril 2014.

**Article 3 :** En application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères -CS 88010 - 30 941 Nîmes CEDEX 09 - Tél.: 04 66 27 37 00 - Fax: 04 66 36 27 86 - greffe.ta-nimes@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication par voie d'affichage et de sa notification.

**Article 4 :** Le Directeur Général des Services de la CoVe est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au Préfet de Vaucluse, au responsable du Centre des finances publiques de Carpentras, publié au recueil des actes administratifs et notifié au délégataire.

Reçu notification le  
Signature :

Fait à Carpentras, le 28 février 2018

Le Président,

Francis ADOLPHE

Qui certifie, sous sa responsabilité,  
Le caractère exécutoire du présent acte.

Acquitté en PREFECTURE le: 23/03/2018

**ARRETE N° 2018/ 359**

**DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR CHRISTIAN FORESTIER  
DIRECTEUR DES RESSOURCES ET DES MOYENS,  
ADJOINT DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES**

**Le PRESIDENT** de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin,

Vu les articles L.5211-9 et L.5211-10 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil de Communauté n°54-14 en date du 23 avril 2014 modifiée portant délégation d'attribution du Conseil de Communauté au Président et prévoyant expressément la faculté de subdélégation de l'exercice de tout ou partie de ces attributions à un Directeur dûment délégué à cet effet,

Vu l'organigramme des services de la CoVe,

Vu la fiche de poste de Directeur des Ressources et des Moyens, adjoint au Directeur Général des Services,

Considérant que Monsieur Christian FORESTIER, Directeur territorial, exerce les fonctions de Directeur des Ressources et des Moyens, adjoint au Directeur Général des Services,

Considérant qu'il est nécessaire, dans le souci d'une bonne administration locale, de lui donner délégation de signature à raison des services dont il coordonne la direction pour les commandes d'un montant inférieur à quatre mille euros hors taxes,

Vu l'arrêté n°2014-1301 en date du 26 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Christian FORESTIER, Directeur des Ressources et des Moyens, complété par l'arrêté n°2014-1358 en date du 8 décembre 2014,

Vu l'arrêté n°2014-1296 en date du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARTEAU, Directeur Général des Services,

Considérant d'une part qu'à la demande du centre des finances publiques de Carpentras, il convient de donner délégation à Monsieur Christian FORESTIER pour signer électroniquement les comptes de gestion en tant qu'ordonnateur signataire de la CoVe,

Considérant d'autre part qu'il est nécessaire dans le souci du bon fonctionnement courant de l'établissement public et de continuité du service public, de donner délégation de signature à Monsieur Christian FORESTIER dans une série de domaines en cas d'empêchement ou d'absence au siège de la CoVe du Président de la CoVe et du Directeur Général des Services,

**ARRETE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature, sous mon contrôle et sous ma responsabilité, à Monsieur Christian FORESTIER, Directeur territorial, exerçant les fonctions de Directeur des Ressources et des Moyens, adjoint au Directeur Général des Services, pour :

▪ **En matière de finances publiques :**

- la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses des services de la Direction des Ressources et des Moyens d'un montant inférieur à 4 000,00 € (quatre mille euros) hors taxes.
- la signature des mandats de paiement ;
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement (article R 2122-8 alinea 3 du code général des collectivités territoriales);
- la signature des titres de recettes et pièces justificatives correspondantes ;
- la signature électronique des comptes de gestion en tant qu'ordonnateur de la CoVe.

**Article 2 :** En cas d'empêchement ou d'absence du Président et du Directeur Général des Services au siège de la CoVe, Monsieur Christian FORESTIER est autorisé à signer au nom du Président et sous sa responsabilité, tous les actes, pièces, lettres et ordres de service intéressant l'administration de la CoVe, y compris les décisions prises en vertu de la délégation d'attribution en vigueur du conseil communautaire au Président, et à l'exception des actes pour lesquels un texte législatif ou réglementaire a explicitement exclu cette délégation.

**Article 3 :** La présente délégation subsistera tant qu'elle n'aura pas été rapportée et tant que le délégataire exercera les fonctions précitées ; en tout état de cause, elle prendra fin à l'expiration du mandat du Conseil de Communauté installé le 14 avril 2014.

**Article 4 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2014-1358 en date du 8 décembre 2014.

**Article 5 :** En application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères -CS 88010 - 30 941 Nîmes CEDEX 09 - Tél.: 04 66 27 37 00 - Fax: 04 66 36 27 86 - greffe.ta-nîmes@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication par voie d'affichage et de sa notification.

**Article 6 :** Le Directeur Général des Services de la CoVe est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au Préfet de Vaucluse, au responsable du Centre des finances publiques de Carpentras, publié par voie d'affichage au siège de la CoVe, au registre des arrêtés et au recueil des actes administratifs, et notifié au délégataire.

Reçu notification le  
Signature :

Fait à Carpentras, le 28 février 2018

Le Président,

  
Francis ADOLPHE

Qui certifie, sous sa responsabilité,

Le caractère exécutoire du présent acte.

Acquitté en PREFECTURE le: 02/03/2018

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT**

**DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VENTOUX- COMTAT VENAISSIN**

**ARRETE N°2018/429 PORTANT AUTORISATION D'OCCUPATION  
TEMPORAIRE (AOT) DU DOMAINE PUBLIC**

**Le Président de la CoVe,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;  
**Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques ;  
**Vu** le Code du commerce et notamment ses articles L 310-2, R310-8, R310-9 et R310-19 ;  
**Vu** le décret 2009-16 du 7 janvier 2009 relatif aux ventes au déballage ;  
**Vu** l'arrêté du Maire de Carpentras n°2005/294 du 13 avril 2005 relatif à la lutte contre le bruit ;  
**Vu** la délibération n°59-13 du 25 mars 2013 relative à l'acquisition du site du marché-gare de Carpentras par la CoVe ;  
**Vu** la délibération n°30-13 du 25 mars 2013 relative à l'assujettissement à la TVA des activités réalisées sur le site du marché-gare de Carpentras ;  
**Vu** la délibération n°197-15 du 14 décembre 2015 relative à la tarification des redevances applicables au site du marché gare ;  
**Vu** la délibération n°30-18 en date du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président ;  
**Vu** l'arrêté n°2014-1297 du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent Marteau, directeur général des services de la CoVe,  
**Vu** la demande présentée par la SARL E.G.O, enregistrée au RCS d'Avignon sous le numéro 495 010 217, domiciliée 30, Impasse de l'Aven à Carpentras (84200), représentée par son gérant, Monsieur Charles Sainte-Croix, d'organiser un vide-grenier le samedi 31 mars 2018 et le 1<sup>er</sup> avril 2018 sur le terrain d'accueil du Marché horticole & pépinière Ventoux – Provence situé dans l'enceinte du marché-gare de Carpentras ;  
**Considérant** l'intérêt économique de cette manifestation pour la Communauté d'agglomération, qu'elle ne peut apporter aucune gêne ni de concurrence au commerce local, que le maintien de la sécurité et de la libre-circulation sera assuré ;  
**Considérant** que la CoVe intervient sur son domaine public en tant que propriétaire et gestionnaire du site du marché-gare de Carpentras, sis avenue des Marchés, à Carpentras ;  
**Considérant** qu'au vu de la conformité du dossier, la demande est recevable ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** La SARL E.G.O, enregistrée au RCS d'Avignon sous le numéro 495 010 217, domiciliée 30, Impasse de l'Aven à Carpentras (84200), représentée par son gérant, Monsieur Charles Sainte-Croix, est autorisée à occuper le domaine public du terrain d'accueil du marché-gare de Carpentras, avenue du marché-gare / avenue des marchés, à Carpentras, ainsi que les sanitaires du bâtiment « F » et de la plateforme du marché-gare situés sur ledit site et également propriétés du domaine public de la CoVe, le samedi 31 mars 2018 de 8h00 à 18h00 et le dimanche 1<sup>er</sup> avril 2018 de 4h00 à 18h00 pour y organiser un vide-grenier (parking compris). Il sera par ailleurs autorisé à compter du vendredi 30 mars 2018 à 12h00 à préparer sur ledit site la tenue de ce vide grenier, et l'heure de départ des organisateurs après nettoyage dudit site est fixée au dimanche 1<sup>er</sup> avril 2018 à 23h00.

**Article 2 :** L'organisateur devra tenir un registre côté et paraphé par le Commissaire de police ou le Maire du lieu de la manifestation, permettant l'identification des vendeurs ; ce document devra être déposé à la préfecture d'Avignon au plus tard huit jours à compter de la fin de la manifestation.

**Article 3 :** La présente autorisation est accordée exclusivement à l'organisateur qui ne pourra ni la céder, ni la transférer, ni en faire bénéficier un tiers sous quelque forme que ce soit. Il devra veiller à utiliser cette autorisation en respectant la sécurité et la tranquillité publiques ainsi que l'intégrité du domaine public. Seul un marquage au sol à la craie sera autorisé. En cas de dégradation du fait de son activité, les frais seront à sa charge.

**Article 4 :** Les installations (buvette, etc...), devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur et l'organisateur devra détenir toutes les attestations de sécurité nécessaires à son activité. Il devra obligatoirement être assuré contre les risques d'incendie, d'accident ou dommage de toute nature qui pourraient survenir à des personnes ou à des biens du fait de son activité et ce quelle qu'en soit la cause avec renonciation de tout recours contre la CoVe. Une attestation d'assurance responsabilité civile devra être préalablement fournie à la CoVe. La CoVe se dégage de toute responsabilité en cas d'accident, d'incendie ou autre dommage de toute nature.

**Article 5 :** Les mesures de sécurité à mettre en œuvre pour la tenue de ce vide-grenier, notamment, aide au stationnement, sécurisation des accès aux parkings et des accès réservés exclusivement aux piétons, sont à la charge de la SARL E.G.O. – organisateur de ce vide-grenier.

**Article 6 :** L'organisateur devra respecter toutes les mesures d'hygiène, de salubrité, et veiller à la protection de l'environnement qui lui est concédé provisoirement. En tout état de cause, il devra laisser l'emplacement occupé dans un parfait état de propreté.

**Article 7 :** L'utilisation de haut-parleurs, amplificateurs ou tout autre appareil sonore sera tolérée sur les lieux à condition que l'amplitude des sons ne puisse être une gêne pour le voisinage, les promeneurs ou les riverains.

**Article 8 :** L'organisateur devra se conformer en tout point aux lois et règlements en vigueur et se pourvoir de toutes autorisations nécessaires à son type d'activité.

**Article 9 :** L'occupation du domaine public est consentie à titre onéreux, moyennant une redevance de 4.800 € TTC (quatre mille huit cents euros) à l'ordre du Trésor public. Un chèque de caution de 950,00 € (neuf cent cinquante euros) devra être établi à l'ordre du Trésor public et remis à la CoVe - Direction Développement Economique et Touristique – Unité Marché Gare. Ce chèque sera restitué à l'organisateur après que le vide-grenier aura eu lieu sous réserve qu'aucun dégât matériel ne soit constaté sur le terrain d'accueil concerné.

**Article 10 :** Le directeur général des services de la CoVe est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera transmis au Préfet de Vaucluse et dont une copie sera remise en main propre à l'intéressé avec accusé de réception, et affiché.

En application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères – CS 88010 – 30941 NÎMES Cedex 09 – Tél. 04.66.27.37.00 – Fax. 04.66.36.27.86 – [greffe.ta-nimes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nimes@juradm.fr)) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication par voie d'affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Notifié à l'intéressé le :

Transmis en Préfecture le :

Publication par affichage le :

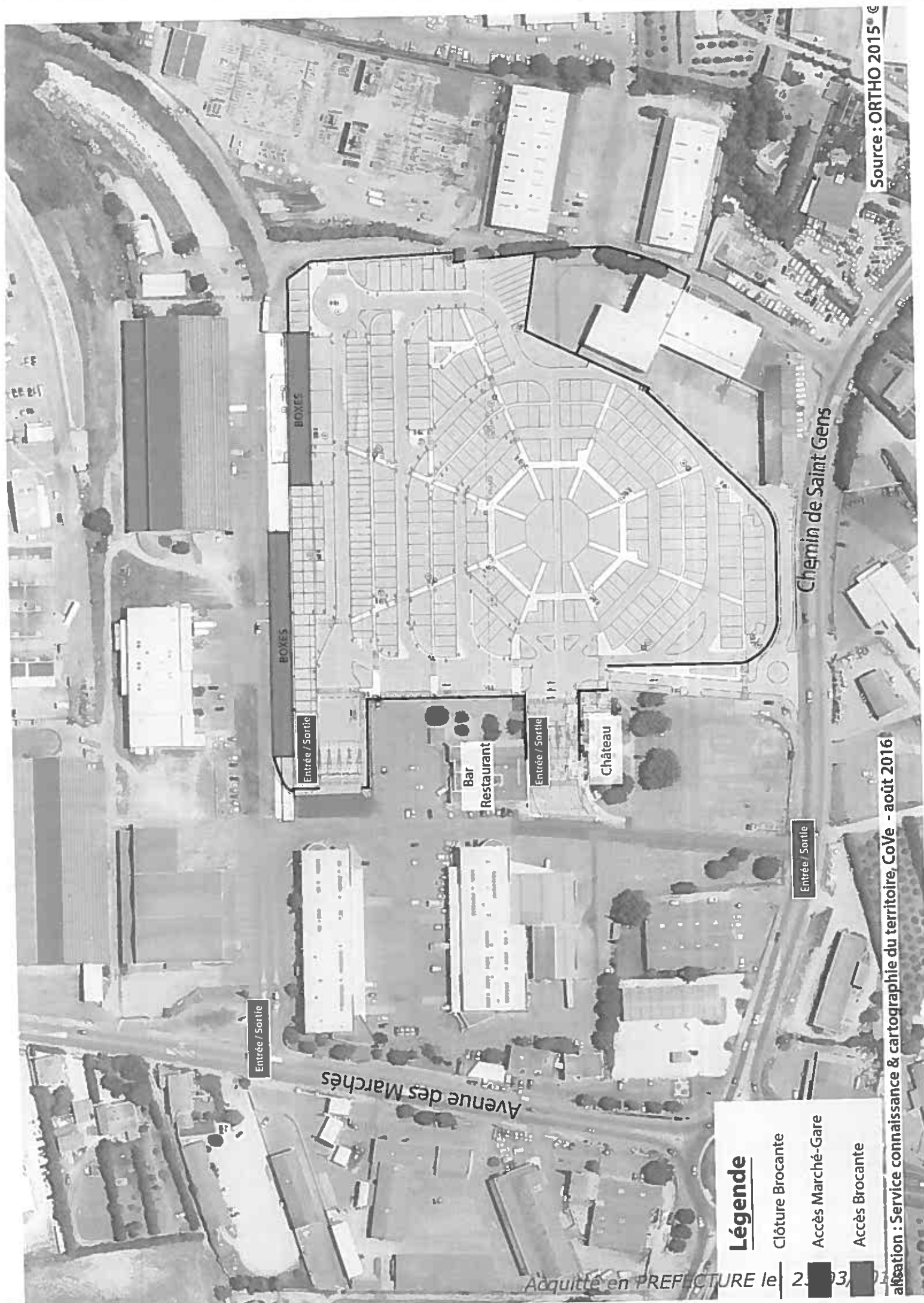
Exécutoire le :

Fait à Carpentras, le 22 mars 2018  
Pour le Président et par délégation,  
Le directeur général des services,

  
Laurent Marteau  
qui certifie, sous sa responsabilité,  
le caractère exécutoire du présent acte

Nomenclature 3.5.3. Domaines et patrimoine – Acte de gestion du domaine public - Autres mises à disposition

Acquitté en PREFECTURE le: 23/03/2018



Source : ORTHO 2015 ©

Chemin de Saint Gens

Avenue des Marchés

### Légende

- Clôture Brocante
- Accès Marché-Gare
- Accès Brocante

Acquitté en PREFECTURE le 20/03/2016

atation : Service connaissance & cartographie du territoire, CoVe - août 2016

**ARRETE N° 2018/430**

**DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CECILE LAGET-BARBET  
DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES**

Le **PRESIDENT** de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin,  
Vu les articles L.5211-9 et L.5211-10 du code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu la délibération du Conseil de Communauté n°54-14 en date du 23 avril 2014 modifiée portant délégation d'attribution du Conseil de Communauté au Président et prévoyant expressément la faculté de subdélégation de l'exercice de tout ou partie de ces attributions à un Directeur dûment délégué à cet effet,  
Vu l'organigramme des services de la CoVe, présenté au comité technique le 8 décembre 2017,  
Vu la fiche de poste de Directeur des Ressources Humaines,  
Considérant que Madame Cécile LAGET-BARBET, Attaché territorial principal, exerce les fonctions de Directrice des Ressources Humaines,  
Considérant qu'il est nécessaire, dans le souci d'une bonne administration locale, de lui donner délégation de signature à raison des services dont elle assure la direction pour les commandes d'un montant inférieur à quatre mille euros hors taxes,

**ARRETE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature, sous mon contrôle et sous ma responsabilité, à Madame Cécile LAGET-BARBET, Attaché territorial principal, exerçant les fonctions de Directrice des Ressources Humaines, pour la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses des services de la Direction des Ressources Humaines d'un montant inférieur à 4000,00 € (quatre mille euros) hors taxes.

**Article 2 :** La présente délégation subsistera tant qu'elle n'aura pas été rapportée et tant que la délégataire exercera les fonctions précitées ; en tout état de cause, elle prendra fin à l'expiration du mandat du Conseil de Communauté installé le 14 avril 2014.

**Article 3 :** En application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères - CS 88010 - 30 941 Nîmes CEDEX 09 - Tél.: 04 66 27 37 00 - Fax: 04 66 36 27 86 - greffe.ta-nimes@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication par voie d'affichage et de sa notification.

**Article 4 :** Le Directeur Général des Services de la CoVe est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au Préfet de Vaucluse, au responsable du Centre des finances publiques de Carpentras, publié au recueil des actes administratifs et notifié à la délégataire.

Reçu notification le  
Signature :

Fait à Carpentras, le 22 mars 2018

Le Président,

  
**Francis ADOLPHE**

Qui certifie, sous sa responsabilité,  
Le caractère exécutoire du présent acte.

Acquitté en PREFECTURE le: 28/03/2018

**ARRÊTÉ N° 2018/483 : MODIFICATION DE LA LISTE DES MANDATAIRES DE LA REGIE DE RECETTES DES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE**

**Le Président de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin (CoVe),**

Vu la décision n° 2016-34 du 22 septembre 2016 portant création d'une régie de recettes pour les structures multi-accueil de la petite enfance ;

Vu l'arrêté n° 2016-983 du 21 octobre 2016 portant nomination d'un régisseur, d'un mandataire suppléant et de mandataires pour la régie de recettes des structures multi-accueil de la petite enfance ;

Vu l'arrêté n° 2017-193 du 24 janvier 2017 portant nomination d'un mandataire supplémentaire ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993, modifié en dernier lieu par arrêté du 3 septembre 2001, relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil de Communauté n° 30-18 du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président ;

Vu l'arrêté n° 2014-1297 du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent Marteau, directeur général des services de la CoVe ;

Considérant qu'il convient d'actualiser la liste des mandataires de la régie de recettes des structures multi-accueil de la petite enfance pour tenir compte des évolutions d'effectif ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 30 mars 2018 ;

**- ARRÊTE -**

**Article 1 :** L'article 3 de l'arrêté n° 2016-983 du 21 octobre 2016 est modifié comme suit :

Madame Noémie BOYER est nommée mandataire de la régie de recettes des structures multi-accueil de la petite enfance en remplacement de Madame Claire KAÏDONIS.

**Article 2 :** Le mandataire agit pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues par l'acte de création de la régie de recettes.

**Article 3 :** Le mandataire ne doit pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitué comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du code pénal.

**Article 4 :** Le mandataire doit procéder au recouvrement des produits selon les modes de paiement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

**Article 5 :** Le mandataire est tenu d'appliquer les dispositions de l'instruction codificatrice sur les régies n° 06-031 A-B-M du 21 avril 2006.

**Article 6 :** Le directeur général des services de la CoVe et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Carpentras, le 30 mars 2018

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Général des Services



Laurent MARTEAU

Le régisseur titulaire,

Le mandataire suppléant,

Madame Sylvie MAUREAU

Monsieur Laurent ESTEPA

Le mandataire,

Madame Noémie BOYER

Acquitté en PREFECTURE le: 02/05/2018

**De:** "BASTIDE Françoise (84)" <francoise.bastide@dgfip.finances.gouv.fr>  
**À:** ESTEPA Laurent <laurent.estepa@lacove.fr>  
**Date:** 30/03/2018 16:17  
**Objet:** Re: Demande d'avis conforme - Projet arrêté modification liste mandataires régie de recettes multi-accueil petite enfance

---

Bonjour M.Estépa,

pas d'observations particulières sur la modification des mandataires de la régie

L'avis conforme du comptable est donné ce jour.

Cordialement



**Françoise BASTIDE**  
Inspectrice - Adjointe du Responsable  
Centre des Finances Publiques  
Trésorerie de Carpentras Municipale

Tél: 04.90.63.83.22

Le 30/03/2018 à 15:33, ESTEPA Laurent a écrit :

Madame Bastide,

Veuillez trouver ci-joint pour avis conforme le projet d'arrêté n° 2018/483 portant modification de la liste des mandataires de la régie de recettes des structures multi-accueil de la petite enfance.

En vous remerciant,

Cordialement,

Laurent ESTEPA  
Gestionnaire financier & fiscal  
Service financier - secteur recettes  
Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin - CoVe  
Tél (ligne directe) : 04.90.67.60.33  
Tél (standard) : 04.90.67.10.13



**Pièces jointes:**

Fichier: [ATT00002.txt](#) Taille: 1k Type de contenu: text/plain

Fichier: [ATT00004.html](#) (Affiché en ligne) Taille: 7k Type de contenu: text/html



Fichier: [Image1](#) (Affiché en ligne) Taille: 1k Type de contenu: image/jpeg



Fichier: [ATT00006.png](#) (Affiché en ligne) Taille: 20k Type de contenu: image/png

**ARRÊTÉ N° 2018/608 : NOMINATION D'UN RÉGISSEUR ET DE MANDATAIRES SUPPLÉANTS  
POUR LA RÉGIE D'AVANCES DE LA COVE**

**Le Président de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin (CoVe),**

Vu la décision n° 04/2003 du 21 janvier 2003 portant création d'une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 2016-1205 portant nomination d'un régisseur et d'un mandataire suppléant ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993, modifié en dernier lieu par arrêté du 3 septembre 2001, relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil de Communauté n° 30-18 du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président ;

Vu l'arrêté n° 2014-1297 du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent Marteau, directeur général des services de la CoVe ;

Considérant qu'il convient de nommer un nouveau régisseur titulaire et de nouveaux mandataires suppléants ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 30 avril 2018 ;

**- ARRÊTE -**

**Article 1 :** L'arrêté n° 2016-1205 est abrogé.

**Article 2 :** À compter du 14 mai 2018 Madame Marie-Laurence PIQUERAS est nommée régisseur titulaire de la régie d'avances de la CoVe avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues par l'acte de création de celle-ci.

**Article 3 :** En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Madame Marie-Laurence PIQUERAS sera remplacée par Monsieur Laurent ESTEPA et Monsieur Christian FORESTIER, mandataires suppléants.

**Article 4 :** Madame Marie-Laurence PIQUERAS n'est pas astreinte à constituer un cautionnement et percevra une indemnité de responsabilité d'un montant annuel de 110 €.

**Article 5 :** Les mandataires suppléants ne percevront pas d'indemnité de responsabilité.

**Article 6 :** Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants sont, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'ils ont reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont éventuellement effectués.

**Article 7 :** Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants ne doivent pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du code pénal.


**Article 8 :** Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

**Article 9 :** Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants sont tenus d'appliquer, chacun en ce qui les concerne, les dispositions de l'instruction codificatrice sur les régies n° 06-031 A-B-M du 21 avril 2006.

Article 10 : Le Directeur Général des Services de la CoVe et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

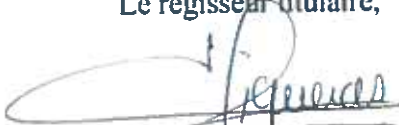
Fait à Carpentras, le - 2 MAI 2018

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Général des Services

  
Laurent MARTEAU



Le régisseur titulaire,

  
Madame Marie-Laurence PIQUERAS

Les mandataires suppléants,

Monsieur Laurent ESTEPA



Monsieur Christian FORESTIER



**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT**

**DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VENTOUX- COMTAT VENAISSIN**

**ARRETE N°2018/ 644 PORTANT AUTORISATION D'OCCUPATION  
TEMPORAIRE (AOT) DU DOMAINE PUBLIC**

**Le Président de la CoVe,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;  
**Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques ;  
**Vu** le Code du commerce et notamment ses articles L 310-2, R310-8, R310-9 et R310-19 ;  
**Vu** le décret 2009-16 du 7 janvier 2009 relatif aux ventes au déballage ;  
**Vu** l'arrêté du Maire de Carpentras n°2005/294 du 13 avril 2005 relatif à la lutte contre le bruit ;  
**Vu** la délibération n°59-13 du 25 mars 2013 relative à l'acquisition du site du marché-gare de Carpentras par la CoVe ;  
**Vu** la délibération n°30-13 du 25 mars 2013 relative à l'assujettissement à la TVA des activités réalisées sur le site du marché-gare de Carpentras ;  
**Vu** la délibération n°68-18 du 9 avril 2018 relative à la tarification des redevances applicables au site du marché gare ;  
**Vu** la délibération n°30-18 en date du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président;  
**Vu** l'arrêté n°2014-1297 du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent Marteau, directeur général des services de la CoVe,  
**Vu** la demande présentée par la SARL E.G.O, enregistrée au RCS d'Avignon sous le numéro 495 010 217, domiciliée 30, Impasse de l'Aven à Carpentras (84200), représentée par son gérant, Monsieur Charles Sainte-Croix, d'organiser un vide-grenier le samedi 2 juin 2018 de 14 h à 18 heures et le dimanche 3 juin 2018 de 4 heures à 18 heures sur le terrain d'accueil du Marché horticole & pépinière Ventoux – Provence situé dans l'enceinte du marché-gare de Carpentras ;  
**Considérant** l'intérêt économique de cette manifestation pour la Communauté d'agglomération, qu'elle ne peut apporter aucune gêne ni de concurrence au commerce local, que le maintien de la sécurité et de la libre-circulation sera assuré ;  
**Considérant** que la CoVe intervient sur son domaine public en tant que propriétaire et gestionnaire du site du marché-gare de Carpentras, sis avenue des Marchés, à Carpentras ;  
**Considérant** qu'au vu de la conformité du dossier, la demande est recevable ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** La SARL E.G.O, enregistrée au RCS d'Avignon sous le numéro 495 010 217, domiciliée 30, Impasse de l'Aven à Carpentras (84200), représentée par son gérant, Monsieur Charles Sainte-Croix, est autorisée à occuper le domaine public du terrain d'accueil du marché-gare de Carpentras, avenue du marché-gare / avenue des marchés, à Carpentras, ainsi que les sanitaires du bâtiment « F » et de la plateforme du marché-gare situés sur ledit site et également propriétés du domaine public de la CoVe, le samedi 2 juin de 14h00 à 18h00 et le dimanche 3 juin 2018 de 4 h00 à 18h00 pour y organiser un vide-grenier (parking compris). Il sera par ailleurs autorisé à compter du vendredi 1<sup>er</sup> juin 2018 à compter de 12h00 à préparer sur ledit site la tenue de ce vide grenier, et l'heure de départ des organisateurs après nettoyage dudit site est fixée au dimanche 3 juin 2018 à 23h00.

**Article 2 :** L'organisateur devra tenir un registre côté et paraphé par le Commissaire de police ou le Maire du lieu de la manifestation, permettant l'identification des vendeurs ; ce document devra être déposé à la préfecture d'Avignon au plus tard huit jours à compter de la fin de la manifestation.

**Article 3 :** La présente autorisation est accordée exclusivement à l'organisateur qui ne pourra ni la céder, ni la transférer, ni en faire bénéficier un tiers sous quelque forme que ce soit. Il devra veiller à utiliser cette autorisation en respectant la sécurité et la tranquillité publiques ainsi que l'intégrité du domaine public. Seul un marquage au sol à la craie sera autorisé. En cas de dégradation du fait de son activité, les frais seront à sa charge.

**Article 4 :** Les installations (buvette, etc...), devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur et l'organisateur devra détenir toutes les attestations de sécurité nécessaires à son activité. Il devra obligatoirement être assuré contre les risques d'incendie, d'accident ou dommage de toute nature qui pourraient survenir à des personnes ou à des biens du fait de son activité et ce quelle qu'en soit la cause avec renonciation de tout recours contre la CoVe. Une attestation d'assurance responsabilité civile devra être préalablement fournie à la CoVe. La CoVe se dégage de toute responsabilité en cas d'accident, d'incendie ou autre dommage de toute nature.

**Article 5 :** Les mesures de sécurité à mettre en œuvre pour la tenue de ce vide-grenier, notamment, aide au stationnement, sécurisation des accès aux parkings et des accès réservés exclusivement aux piétons, sont à la charge de la SARL E.G.O. – organisateur de ce vide-grenier. Les matériels utilisés seront assurés par la SARL E.G.O. La CoVe se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou autre dommage de toute nature. Aucun recours contre la CoVe ne pourra être engagé.

**Article 6 :** L'organisateur devra respecter toutes les mesures d'hygiène, de salubrité, et veiller à la protection de l'environnement qui lui est concédé provisoirement. En tout état de cause, il devra laisser l'emplacement occupé dans un parfait état de propreté.

**Article 7 :** L'utilisation de haut-parleurs, amplificateurs ou tout autre appareil sonore sera tolérée sur les lieux à condition que l'amplitude des sons ne puisse être une gêne pour le voisinage, les promeneurs ou les riverains.

**Article 8 :** L'organisateur devra se conformer en tout point aux lois et règlements en vigueur et se pourvoir de toutes autorisations nécessaires à son type d'activité.

**Article 9 :** L'occupation du domaine public est consentie à titre onéreux, moyennant une redevance de 4.320,00 € TTC (quatre mille trois cent vingt euros) à l'ordre du Trésor public. Un chèque de caution de 950,00 € (neuf cent cinquante euros) devra être établi à l'ordre du Trésor public et remis à la CoVe - Direction Développement Economique et Touristique – Unité Marché Gare. Ce chèque sera restitué à l'organisateur après que le vide-grenier aura eu lieu sous réserve qu'aucun dégât matériel ne soit constaté sur le terrain d'accueil concerné.

**Article 10 :** Le directeur général des services de la CoVe est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera transmis au Préfet de Vaucluse et dont une copie sera remise en main propre à l'intéressé avec accusé de réception, et affiché.

Notifié à l'intéressé le :

Transmis en Préfecture le :

Publication par affichage le :

Exécutoire le :

Fait à Carpentras, le 27 avril 2018  
Pour le Président et par délégation,  
Le directeur général des services,

  
Laurent Marteau  
qui certifie, sous sa responsabilité,  
le caractère exécutoire du présent acte



En application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères – CS 88010 – 30941 NÎMES Cedex 09 – Tél. 04.66.27.37.00 – Fax. 04.66.36.27.86 – [greffe.ta-nîmes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nîmes@juradm.fr)) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication par voie d'affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Nomenclature 3.5.3. Domaines et patrimoine – Acte de gestion du domaine public - Autres mises à disposition

Acquitté en PREFECTURE le: 01/06/2018

**ARRETE N° 2018/698**

**DESIGNATION DES REPRESENTANTS  
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
AU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Le PRESIDENT** de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 32 à 33-1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle préventive dans la fonction publique territoriale, notamment ses chapitres II, III et IV,

Vu la circulaire ministérielle n°12-016379-D du 12 octobre 2012 (NOR INTB1209800C)

Vu la délibération n°205-17 du conseil communautaire en date du 11 décembre 2017 portant dissolution du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail commun entre la CoVe et la ville et le centre communal d'action sociale de Carpentras et création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail interne à la CoVe, notamment en son article 4 prévoyant la représentation de l'établissement à raison de trois membres,

Considérant qu'il convient de désigner les représentants de l'établissement,

**ARRETE**

**Article 1 :** les représentants de l'établissement au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la CoVe sont désignés comme suit :

**A) Titulaires :**

- Monsieur Dominique BODON, président du CHSCT
- Monsieur Ghislain GRICOURT
- Monsieur Joël BOTREAU

**B) Suppléants :**

- Monsieur Michel JOUVE
- Monsieur Gérard BORGIO
- Monsieur Jean-Marie GRAVIER

**Article 2 :** En application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères -CS 88010 - 30 941 Nîmes CEDEX 09 - Tél.: 04 66 27 37 00 - Fax: 04 66 36 27 86 - greffe.ta-nimes@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication par voie d'affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

**Article 3 :** le Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet de Vaucluse, publié par voie d'affichage et au recueil des actes administratifs et sera notifié aux personnes concernées.

à Carpentras, le 28 MAI 2018

Le Président,

Francis Adolphe

qui certifie, sous sa responsabilité,  
le caractère exécutoire du présent acte



notifié aux intéressés :

Monsieur Dominique BODON  
le

Monsieur Michel JOUVE  
le

Monsieur Ghislain GRICOURT  
le

Monsieur Gérard BORGIO  
le

Monsieur Joël BOTREAU  
le

Monsieur Jean-Marie GRAVIER  
le

**ARRETE N° 2018/707**

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES  
MULTI ACCUEIL A GESTION INTERCOMMUNALE D'AUBIGNAN, BEDOIN,  
CAROMB, CARPENTRAS, LORIOLE DU COMTAT, MALAUCENE ET ST DIDIER**

Le **PRESIDENT** de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin,

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la CoVe portant compétence en matière d'accueil petite enfance, et la définition de l'intérêt communautaire,

**Vu** la délibération du Conseil de communauté n° 150 du 07 juillet 2014 adoptant le règlement intérieur des structures multi accueil à gestion intercommunale d'Aubignan, Bédoin, Caromb, Carpentras, Lorient du Comtat, Malaucène et St Didier ;

**Vu** la délibération du Conseil de communauté n° 78-16 du 27 juin 2016 portant sur l'extension de l'intérêt communautaire en matière d'accueil de la petite enfance ;

**Vu** la délibération du Conseil de communauté n° 30-18 du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président ;

**Vu** l'arrêté n°2014-1297 en date du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent MARTEAU, Directeur Général des Services,

**Considérant** la nécessité de modifier le règlement intérieur des structures afin de le mettre en adéquation avec les exigences du décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire ;

**Vu** le projet de règlement intérieur des structures multi-accueil intercommunales ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018, le nouveau règlement intérieur des structures multi accueil à gestion intercommunale d'Aubignan, Bédoin, Caromb, Carpentras, Lorient du Comtat, Malaucène et St Didier incluant les modifications concernant les vaccinations obligatoires, les critères d'admission précisés ainsi que les moyens de paiement réactualisés.

**ARTICLE 2 :** En cas de contestation, en application de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nîmes, sis 16 avenue Feuchères - CS 88010 - 30 941 Nîmes CEDEX 09 - (tél.: 04 66 27 37 00 - fax: 04 66 36 27 86 - greffe.ta-nimes@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Carpentras, le 9 MAI 2018

Pour le Président et par délégation,  
le directeur général des services



**Laurent Marteau**  
qui certifie, sous sa responsabilité,  
le caractère exécutoire du présent acte



## **Règlement intérieur des structures multi-accueil intercommunales de la CoVe**

### **Siège de l'établissement public**

#### **Communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin**

1171, avenue du Mont Ventoux

CS 30085

84203 CARPENTRAS Cedex

04 90 67 10 13



secretariat.petite.enfance@lacove.fr

www.lacove.fr

### **Adresses des structures multi-accueil**

#### **Les petitous**

30, rue Antoine Auphan

84810 Aubignan

04 90 62 65 96

lespetitous@lacove.fr

#### **Capucine**

Rue du stade

84330 Caromb

04 90 28 07 71

capucine@lacove.fr

#### **Hameau les vignes**

rue Paul Fortia

84200 Carpentras

04.90.63.18.11

hameaulesvignes@lacove.fr

#### **Les Petites Frimousses**

90, Rue Philippe Valentin

84870 Loriol du Comtat

04 90 36 05 79

lespetitesfrimousses@lacove.fr

#### **Les ventoupetits**

rue barral des baux

84410 Bédoin

04.90.65.94.07

ventoupetits@lacove.fr

#### **Les petits berlingots**

156, boulevard Emile Zola

84200 Carpentras

04.90.63.15.58

lespetitsberlingots@lacove.fr

#### **Bois de l'ubac**

103, rue bois de l'ubac

84200 Carpentras

04.90.67.14.59

boisdelubac@lacove.fr

#### **Bébé lune**

route de Beaumont

84340 Malaucène

04.90.65.17.68

bebelune@lacove.fr

#### **Chante cigale**

Chemin de la Sérignane

84210 Saint Didier

04 90 29 66 06

chantecigale@lacove.fr

## Sommaire

I) Présentation des structures multi accueil .....	4
II) Modalités d'admission des enfants .....	6
III) Fonctionnement .....	8
IV) L'accueil des enfants .....	10
V) Le contrat d'accueil régulier .....	12
VI) L'accueil occasionnel .....	13
VII) L'accueil d'urgence .....	13
VIII) Participation financière des parents.....	13



## Structures multi-accueil intercommunales de la CoVe

Les établissements multi accueil intercommunaux fonctionnent conformément aux dispositions des décrets en vigueur, relatifs aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la santé publique.

Ces établissements sont des lieux de vie stimulants et sécurisants qui répondent au mieux aux besoins des enfants.

Leurs pratiques éducatives respectent un certain nombre de principes et de valeurs :

- ✓ Respect du rythme de l'enfant
- ✓ Prise en compte de son individualité
- ✓ Valorisation de ses apprentissages
- ✓ Accompagnement des familles dans leur fonction parentale
- ✓ Participation des familles à la vie de la structure

Chaque structure est un lieu d'échanges, de jeux, de découverte et de créativité dans un climat de sécurité affective et physique.

## I) Présentation des structures multi accueil

Les structures multi accueil petite enfance intercommunales sont gérées par la communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin, la CoVe, qui comprend 25 communes. Leur capacité d'accueil est différente selon les structures mais toutes assurent des accueils réguliers et occasionnels. Elles reçoivent les enfants âgés de 10 semaines à 5 ans révolus, des communes adhérentes à la CoVe.

### ➤ Le personnel

Chaque structure est composée d'une équipe pluridisciplinaire comprenant :

- Une directrice (puéricultrice ou infirmière ou éducateur de jeunes enfants)
- Le cas échéant une infirmière ou un éducateur de jeunes enfants
- Des auxiliaires de puériculture
- Des assistants petite enfance
- Du personnel d'entretien
- Éventuellement du personnel administratif
- Des vacataires (psychologue et éventuellement médecin et psychomotricien)
- Des intervenants

### ➤ L'encadrement

Il est assuré par la **directrice** :

Elle est titulaire du diplôme d'état de puéricultrice ou du diplôme d'état d'infirmière ou du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants

Elle organise l'ensemble des moyens nécessaires à l'accueil, au bien-être et au développement psychomoteur et affectif des enfants.

Elle est garante :

- De la sécurité des personnes et des biens
- De l'hygiène, de la santé et du bien-être des enfants

Elle assure :

- L'organisation administrative, la gestion des ressources humaines et financières de la structure
- L'accueil et l'accompagnement des familles et leur enfant
- L'encadrement de l'équipe
- La gestion des inscriptions et des contrats établis avec les familles

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par la personne la plus diplômée présente dans la structure. Si besoin elle se référera à la directrice d'une autre crèche du service petite enfance.

### ➤ L'équipe auprès des enfants

#### **L'infirmière :**

Elle est recrutée si la directrice n'est pas puéricultrice.

Elle assure le suivi médical des enfants. Elle fait le lien entre la Protection Maternelle et Infantile (PMI), les familles et la structure.

Elle met en place des actions de prévention et d'éducation à la santé auprès des familles et du personnel.

Elle organise et anime des ateliers d'éveil contribuant au développement de l'enfant.

Elle assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice.

#### **L'éducateur de jeunes enfants :**

Il est recruté lorsque la directrice est puéricultrice et que la capacité d'accueil de la structure dépasse 20 places.

Il conçoit et assure la mise en œuvre des projets pédagogique et éducatif de la structure, sous couvert de la directrice, en veillant à associer et fédérer l'équipe.

Il accompagne l'équipe de professionnels dans le développement de leurs compétences et de leurs pratiques.

Il accompagne les parents dans leur fonction parentale.

Il organise et anime des ateliers d'éveil contribuant au développement de l'enfant.

Il assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice.

### **Les auxiliaires de puériculture :**

Ils accueillent et accompagnent l'enfant et sa famille.

Ils assurent le bien être de l'enfant et sa sécurité tout au long de la journée.

Ils participent à l'organisation et à l'animation des ateliers d'éveil contribuant au développement de l'enfant.

Ils sont des repères sécurisants pour l'enfant.

Ils participent au nettoyage et à l'entretien des espaces de vie des enfants et du matériel.

### **Les assistants petite enfance :**

Ils sont titulaires du CAP petite enfance ou du BEP sanitaire et social.

Ils assurent l'hygiène et l'entretien de la structure et la mise en place des repas et des goûters.

Ils participent à l'accueil et à l'accompagnement des enfants et de leur parent.

Ils participent aux différents moments de la journée de l'enfant.

Ils participent à l'organisation et à l'animation des ateliers d'éveil contribuant au développement de l'enfant.

### **Les agents d'entretien et de distribution :**

Ils assurent l'hygiène et l'entretien de la structure et du linge ainsi que la mise en place des repas et goûters.

Ils peuvent participer à l'accueil et à l'accompagnement des enfants et de leur parent aux différents moments de la journée.

### **Les secrétaires :**

Ils assurent l'accueil téléphonique et secondent la direction dans la réalisation des tâches administratives.

### **Les intervenants :**

Les structures accueillent des intervenants pour des ateliers d'éveil (musique, motricité, activités manuelles ...), en lien avec le projet pédagogique de la structure.

### **Les remplaçants :**

Des personnels peuvent être amenés à effectuer des remplacements en cas d'absence du personnel titulaire, pour ce faire, la collectivité fait appel à une association d'insertion.

### **Les stagiaires :**

Ils sont admis sous convention de stage avec les écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance ou dans le cadre de stage scolaire de sensibilisation aux métiers de la petite enfance.

Ils sont encadrés par les équipes.

## **➤ La place des familles**

Les familles sont incitées à participer à la vie de la crèche. Cette participation peut prendre plusieurs formes selon le projet pédagogique de chaque structure :

- Participations aux temps festifs (carnaval, fête de fin d'année, organisation de spectacle avec le personnel)
- Réunions d'informations
- Participation à des ateliers avec les enfants
- Accompagnement aux sorties
- « Café des parents »
- Possibilité de venir faire partager des compétences particulières avec les enfants (musique, cuisine, jardinage)

Le projet pédagogique est consultable sur simple demande.

## II) Modalités d'admission des enfants

### ➤ Pré inscriptions

Condition préalable : Seules les demandes des familles domiciliées sur le territoire de la CoVe sont recevables.

Les pré-inscriptions se font toute l'année auprès du service petite enfance de la CoVe au 04.90.67.69.25.

**La pré-inscription ne garantit en aucun cas une admission dans une des structures de la CoVe.**

Conformément aux exigences de la CNAF, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée n'est exigée de la part des parents, afin de veiller au respect de la mixité sociale.

Conformément au Code de l'action sociale, l'accueil des parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle leur permettant de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, est favorisé : 1 place sur 20 leur est réservée.

**Les critères d'admission** sont les suivants :

- Date de la **demande** de pré-inscription de l'enfant : en effet, le premier inscrit est le premier servi en fonction des places disponibles dans la section d'âge de l'enfant.
- Date d'**entrée** dans la structure demandée.

Avant la commission d'admission, la famille peut modifier la date d'entrée souhaitée sans que cela ait une incidence sur son positionnement dans la liste d'attente.

Des priorités sont accordées au regard de certaines situations rencontrées par les familles :

- Cas des **fratries** : Les familles ayant un enfant à la crèche et qui ont un besoin de garde pour un autre enfant plus jeune (les 2 enfants devront être accueillis simultanément avec un minimum de 3 mois de chevauchement).
- Situation de **handicap** : La présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille, accueilli ou non dans la structure multi accueil (l'enfant devra être reconnu handicapé par la MDPH, ou orienté par des institutions spécialisées tels que CAMSP, CMPI, ...).

**Suite à la pré-inscription, toute demande doit être confirmée trimestriellement par écrit (courrier ou mail). Les familles n'ayant pas confirmé seront retirées de la liste d'attente.**

Les pièces à fournir au moment de la pré-inscription :

- Un justificatif de domicile
- La carte d'identité des parents
- Le livret de famille ou l'extrait de naissance
- L'attestation Caf ou MSA du parent allocataire
- Les numéros de sécurité sociale des parents

## ➤ Admission définitive

La commission d'admission qui fixe la liste des enfants admis se réunit **1 fois par an** en mars/avril pour les entrées de septembre.

Elle est composée du vice-président délégué à l'action sociale et à la petite enfance, d'un élu de la commune d'implantation de la structure, des directrices des structures multi accueil, et des coordinateurs petite enfance de la CoVe.

Les familles sont tenues informées par écrit (courrier ou mail) du résultat de cette commission. Aucune place ne peut être « réservée » : en effet si la demande d'une famille a été acceptée par la commission d'admission pour une date d'entrée donnée et que la famille souhaite repousser cette date, un délai d'1 mois est accordé.

Au-delà de ce mois, la demande initiale sera annulée. Si la famille le souhaite, elle devra alors refaire une demande d'admission pour se repositionner dans la liste d'attente.

Les pièces à fournir au moment de l'admission :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- La copie du livret de famille ou la copie intégrale de l'extrait de naissance
- La copie de l'attestation CAF ou MSA du parent allocataire
- Les numéros de sécurité sociale des parents
- Les justificatifs de revenus actualisés (si non allocataires CAF ou MSA)
- Le carnet de santé mentionnant que les vaccinations obligatoires ont été pratiquées
- Un certificat d'aptitude à la vie collective délivré par le médecin traitant
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à renouveler chaque année
- Le cas échéant, le jugement de divorce ou de séparation ainsi qu'un justificatif concernant la ou les personnes exerçant l'autorité parentale
- Le cas échéant, la décision du jugement de placement de l'enfant

## ➤ Données informatiques

Les parents sont informés que les données font l'objet d'un traitement informatique à des fins de gestion administrative et comptable (facturation, suivi de dossier de l'enfant) par le département petite enfance. S'ils le souhaitent ils peuvent exercer leur droit d'accès ou de correction des informations les concernant en faisant une demande par mail auprès de ✉ [donneespersonnelles@lacove.fr](mailto:donneespersonnelles@lacove.fr)

## ➤ Les conditions d'admission

Les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018, doivent avoir reçu les vaccins obligatoires pour l'entrée en collectivité : DT et POLIO.

Le ROR (Rubéole, Oreillons et Rougeole) est fortement conseillé.

Les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 devront répondre aux nouvelles obligations vaccinales.

Toute contre-indication à une vaccination devra être justifiée par un certificat médical.

Une visite médicale d'admission pourra être effectuée par le médecin de la structure en présence des parents.

### III) Fonctionnement

#### ➤ Les horaires

structure multi-accueil	horaires d'ouverture	fermetures spéciales
« les petitous » à Aubignan	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« les ventoupetits » à Bédoin	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« capucine » à Caromb	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« les petits berlingots » à Carpentras	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« bois de l'ubac » à Carpentras	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« hameau les vignes » à Carpentras »	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« les petites frimousses » à Loriol	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*
« bébé lune » à Malaucène	7h30-18h	
« chante-cigale » à Saint Didier	7h30 – 18h30	fermeture à 17h30, 1 fois par mois pour réunion d'équipe*

\*dates exactes communiquées aux familles plusieurs jours à l'avance

#### ➤ Les différents accueils possibles

##### **L'accueil régulier**

L'enfant âgé de 10 semaines à 5 ans révolus est admis, après une période d'adaptation, selon les termes du contrat conclu entre les parents et la structure précisant les jours de présence et les plages horaires réservées pour cet enfant.

Il correspond à un besoin d'accueil connu et récurrent, quelle que soit sa durée.

##### **L'accueil occasionnel**

Il est accessible à tout enfant, âgé de 10 semaines à 5 ans révolus, ayant réalisé une période d'adaptation et dont la famille n'a pas un besoin d'accueil régulier.

L'inscription est réalisée directement par les directrices au fur et à mesure des demandes et en fonction des places disponibles.

Les parents réservent quelques jours avant, ou la veille, les heures de garde dont ils souhaitent bénéficier. Toutefois, cet accueil est soumis à la disponibilité des places et ne peut se faire qu'en accord avec la directrice ou le personnel de la structure.

**NB** L'enfant accueilli en occasionnel ne bénéficie pas de priorité pour l'octroi d'une place en accueil régulier

## L'accueil d'urgence

Il correspond à une situation particulière que la famille ne peut anticiper, et peut faire l'objet d'un accueil régulier ou occasionnel mais limité dans le temps. Il peut, selon la situation, être réalisé sans période d'adaptation.

L'inscription est réalisée directement par les directrices au fur et à mesure des demandes et en fonction des places disponibles, sous réserve de présenter un justificatif.

Les situations d'urgence retenues sont :

- Urgences médicales : hospitalisation ou immobilisation du parent qui assure la garde de l'enfant.
- Urgences professionnelles : perte brutale d'un mode garde, retour à l'emploi et/ou formation imprévus, stages de courte durée, mutation professionnelle.
- Urgences sociales : orientation ou non par les services sociaux.
- Urgences familiales : parents mineurs, adoption, naissances multiples.

La durée de l'accueil sera limitée à 1 mois renouvelable 2 fois pour permettre à la famille de trouver une solution plus pérenne.

**NB** L'enfant accueilli en urgence ne bénéficie pas de priorité pour l'octroi d'une place définitive

## L'accueil des enfants en situation de handicap

Dans le cadre d'un projet de territoire, les structures multi accueil s'engagent à favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap.

Cet accueil est réalisé dans le but de proposer un temps de socialisation à l'enfant, il ne s'agit en effet en aucun cas de se substituer à un établissement spécialisé.

Les admissions sont étudiées au cas par cas en concertation entre les parents, l'équipe pédagogique de la crèche et l'équipe de professionnels qui suit l'enfant. Chaque admission fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

La CoVe a permis à tous les membres des équipes de bénéficier d'une sensibilisation à l'accueil d'enfants en situation de handicap et a mené un travail de réflexion pour aboutir à la réalisation d'une charte d'accueil.

### ➤ Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Chaque accueil d'enfant souffrant d'une allergie alimentaire, atteint d'une maladie chronique ou en situation de handicap fera l'objet d'un PAI. Ce projet est établi entre la directrice et/ou l'infirmière de la structure d'accueil, la famille et son médecin traitant.

Il peut être revu selon l'évolution de l'enfant.

Signé par les parties, il garantit une prise en charge qui tient compte des besoins particuliers de l'enfant, de ses compétences, du besoin de garde exprimé par la famille, et des possibilités de l'établissement.

Il pourra être complété, le cas échéant, par un protocole médical si la pathologie de l'enfant le nécessite.

Le repas de l'enfant qui présente des intolérances alimentaires peut être fourni, selon les cas, par la famille ou par le prestataire. S'ils sont apportés par la famille, cela ne donne pas lieu à déduction de la mensualisation.

### ➤ Les fermetures de la crèche

Toutes les structures sont fermées :

- Les jours fériés
- 1 à 3 ponts fixes chaque année
- 1 jour par an pour une journée pédagogique commune à toute l'équipe

Puis, selon les structures :

- 3 à 4 semaines en été
- 1 à 2 semaines entre Noël et le jour de l'an

Les dates de fermetures sont décidées en début d'année. Elles sont affichées dans chaque structure.

## IV) L'accueil des enfants

### ➤ L'adaptation

La période d'adaptation est un temps durant lequel l'enfant fréquentera la structure de manière progressive, en présence de son ou ses parents, au début, afin de faciliter son intégration à ce nouveau milieu. L'entrée de l'enfant en crèche est conditionnée au respect de cette période d'adaptation.

Pendant cette période d'une durée de 1 à 2 semaines (ou plus selon l'âge et le développement psycho affectif de l'enfant) parents, enfant et équipe apprendront à se connaître.

En cas d'accueil d'urgence, les modalités d'intégration seront adaptées.

### ➤ La vie à la crèche

Le rythme personnel de l'enfant est respecté autant que possible. Il est important de signaler toutes ses habitudes, de lui laisser tout objet auquel il est attaché (sucette, doudou...) et de prévenir l'équipe de toute modification ou événement survenu à la maison et pouvant affecter l'enfant.

#### **L'arrivée**

A son arrivée l'enfant doit être lavé, habillé et avoir pris son petit déjeuner.

Les parents doivent apporter chaque jour:

- Un rechange complet (habits) marqué au nom de l'enfant
- Doudou, sucettes..., marqués au nom de l'enfant et lavés régulièrement

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne devra porter aucun bijou y compris des boucles d'oreilles. Le personnel n'est pas responsable pour toutes pertes ou accidents encourus pour non-respect de cette clause.

La structure est dotée d'un équipement pédagogique approprié aux besoins de l'enfant, l'apport de jouets personnels n'est pas autorisé.

Écran tactile : A l'arrivée de l'enfant, la personne qui l'accompagne doit saisir le code confidentiel sur l'écran prévu à cet effet, afin de permettre l'enregistrement de l'enfant dans les effectifs de la structure.

#### **Le repas**

Les menus sont affichés pour la semaine.

Les repas et les goûters sont fournis par un prestataire extérieur.

Les repas sont servis vers 11 h 15 et goûter vers 15 h30.

La structure fournit un lait infantile adapté à l'âge de l'enfant. En cas de désaccord sur la marque utilisée, la famille est invitée à fournir les boîtes de lait à ses frais et sans réduction de la facturation.

Les mères allaitant leur bébé peuvent fournir leur lait. Elles devront se conformer au protocole en vigueur qui leur sera transmis.

Hors PAI, la réglementation nous oblige à refuser tout plat cuisiné à la maison.

#### **Le départ**

Afin de permettre un temps d'échange sur la journée de l'enfant, les parents sont priés de venir chercher l'enfant 10 minutes avant l'heure de fermeture de la structure.

L'enfant est rendu exclusivement à ses parents ou à une tierce personne mandatée par eux, majeure et munie d'une pièce d'identité.

La directrice ou la personne présente au moment du départ a toute latitude pour refuser le départ de l'enfant avec une personne ne semblant pas pouvoir assurer sa sécurité.

En cas de dépassements répétés des heures de fermeture, la CoVe pourra prononcer l'exclusion momentanée ou définitive de l'enfant.

En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de fermeture et si la personne autorisée à venir chercher l'enfant est injoignable, la personne responsable de la fermeture peut être amenée à confier l'enfant aux autorités légales.

### **Les absences**

Toute absence ou retard doit être signalé avant 9h00 afin de disposer de la place pour l'accueil occasionnel ou l'accueil d'urgence.

### **Les maladies**

Après échange avec le parent accompagnant, la directrice pourra décider de ne pas accueillir tout enfant présentant des symptômes inhabituels.

Si l'enfant est malade en cours de journée, la directrice (ou à défaut, un membre de l'équipe) en avisera les parents afin qu'ils prennent leurs dispositions.

En cas de maladie contagieuse, tout délai d'éviction figurant sur le certificat du médecin devra être respecté.

A chaque nouvelle vaccination, le carnet de santé devra être transmis à la directrice pour mettre le dossier vaccinal à jour.

### **Les traitements médicamenteux**

Aucun traitement ne sera administré sans présentation de l'ordonnance et après validation de celle-ci par le personnel de crèche habilité.

Seule la puéricultrice ou l'infirmière ou en l'absence de celles-ci l'auxiliaire de puériculture ou l'éducateur de jeunes enfants sont habilités à administrer les médicaments s'ils sont accompagnés d'une ordonnance datée, nominative, qualitative et quantitative.

Seuls les traitements à administrer en milieu ou au cours de la journée seront donnés à l'enfant (la prescription du matin et celle du soir sont données à la maison).

Il est demandé aux familles de laisser le médicament dans sa boîte d'origine avec la notice. En cas de substitution par un médicament générique, il est demandé de faire préciser sur l'ordonnance le nouveau nom par le pharmacien et de faire apposer « remplacé par », accompagné du tampon de la pharmacie.

Les parents devront informer le personnel de la structure de tout traitement donné à la maison.

### **Le linge**

Le linge de toilette, de table et de lit est fourni par la structure.

Les tours de lit sont interdits en collectivité.

Le linge personnel de l'enfant devra être marqué à son nom. En cas de perte, le personnel ne pourra être tenu pour responsable.

Un trousseau sera demandé à l'admission de l'enfant (voir annexe).

### **Les couches**

La structure fournit les changes complets pendant le temps d'accueil de l'enfant sur la structure. Toutefois l'enfant devra arriver avec une couche propre.

La famille qui ne souhaite pas que l'on utilise les changes complets fournis par la structure pourra apporter ses propres couches. Ce choix ne donnera pas lieu à déduction du forfait ou du tarif horaire.

### **Les accidents**

En cas d'incidents ou de faits inhabituels survenus à la crèche, les parents sont immédiatement avisés.

En cas d'accident ou d'urgence, l'enfant sera pris en charge par les sapeurs-pompiers ou le Samu, conformément à la délégation de pouvoir établie lors de l'admission.

### **Les sorties**

Dans un but éducatif, des sorties sont organisées à l'extérieur de l'établissement sous surveillance étroite du personnel, avec l'autorisation des parents.

## V) Le contrat d'accueil régulier

### ➤ La mise en place

Il est obligatoire de signer un contrat dans le cadre d'un accueil régulier.

Il est négocié au moment de l'inscription en tenant compte des besoins de la famille et des contraintes de la structure.

Il précise les besoins d'accueil, à savoir :

- Les créneaux horaires
- Les jours de présence
- La durée du contrat

Ce contrat assure une réservation de la place, en conséquence les heures réservées seront facturées aux familles qu'elles aient été réalisées en totalité ou non.

De plus, le dépassement avant l'heure d'arrivée ou après l'heure de départ prévue au contrat fera l'objet d'une facturation à la demi-heure, même si la durée de présence totale sur la journée n'excède pas celle contractualisée (ex : la famille a contractualisé de 9h à 16h, si l'enfant vient de 9h45 à 16h45, il sera facturé 1h supplémentaire).

### ➤ Modifications du contrat

Le contrat d'accueil peut être révisé :

- A la demande des **familles** (changement de contrat), sous certaines conditions.

En effet, il ne pourra être révisé à la baisse qu'en cas de changement de situation professionnelle ou familiale des parents (décès, séparation, chômage). La demande sera prise en compte le mois suivant sa notification écrite par la famille.

La modification à la hausse en cours d'année ne sera possible qu'en fonction des places disponibles.

Les familles qui souhaitent augmenter ou modifier leur temps de garde pour l'année suivante doivent impérativement transmettre leur demande par écrit avant le 28 février.

- A la demande de la **directrice**, suite au constat d'une différence entre le contrat en cours et la fréquentation réelle de l'enfant.

Les heures complémentaires ne se feront qu'avec l'accord de la directrice. Elles seront facturées en plus du forfait mensuel, sans majoration.

Le changement d'une journée par une autre ne pourra se faire qu'exceptionnellement, sous réserve que la place soit disponible et que la demande ait été faite au moins 2 jours avant et sans excéder 3 fois par an.

## **VI) L'accueil occasionnel**

Aucun contrat ne sera établi en cas d'accueil occasionnel. Toutefois l'enfant doit être inscrit dans la structure et avoir réalisé une période d'adaptation.

## **VII) L'accueil d'urgence**

L'accueil d'urgence ou exceptionnel, peut ou non faire l'objet d'un contrat.

Si c'est le cas, il sera établi dans les mêmes conditions qu'un contrat d'accueil régulier mais avec une durée maximum de 3 mois (1 mois renouvelable 2 fois).

L'accueil d'urgence est limité à 1 fois 3 mois par famille et ce pour toutes les structures d'accueil.

## **VIII) Participation financière des parents**

La CAF et la MSA participent au fonctionnement des structures d'accueil par le versement d'une prestation de service (PSU) au gestionnaire de la structure.

La participation des familles est basée sur un tarif horaire calculé pour chaque famille sur la base d'un barème CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) qui prend en compte les ressources familiales et le nombre d'enfant à charge.

La participation familiale couvre l'ensemble des services dispensés dans la structure, y compris la fourniture des repas et des couches.

### **➤ Barème CNAF**

	<b>Familles</b>				
	Avec 1 enfant à charge	Avec 2 enfants à charge	Avec 3 enfants à charge	Avec 4 à 7 enfants à charge	Avec 8 enfants à charge et +
Taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles (détermine le tarif horaire)	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0,02 %

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh), à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant à charge et en situation de handicap dans le foyer.

➤ Ressources familiales

Pour les allocataires CAF ou MSA, les ressources prises en compte sont celles indiquées par le serveur CAF Pro ou le serveur MSA (ressources année N-2).

Pour les familles non allocataires de la CAF/MSA ou pour les situations familiales nouvelles, le calcul de cette participation s'effectue sur la base de l'avis d'imposition de l'année N-2. Les ressources prises en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique «Total des salaires et assimilés», c'est à dire avant déduction forfaitaire des 10% ou frais réels.

Pour les familles non allocataires CAF ou MSA, ne pouvant ou ne souhaitant pas justifier de leurs ressources, le prix plafond sera appliqué.

Lorsqu'un enfant, placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, est accueilli dans la structure, la tarification appliquée sera la participation parentale moyenne déterminée sur l'exercice comptable précédent.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond déterminé par la CNAF et mis à jour chaque année.

En cas d'absence de ressources (0 € sur serveur CAFPRO, serveur MSA ou avis d'imposition), ou pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher, c'est ce dernier qui sera retenu.

**Le tarif horaire est recalculé tous les ans au mois de janvier, les pièces justificatives de revenus doivent être fournies à ce moment-là.**

Il est nécessaire d'informer la direction de la crèche en cas de changement : de revenus, de situation familiale, de régime d'allocations (CAF, MSA)...

➤ La mensualisation

Le principe de la mensualisation est appliqué en cas d'accueil régulier. Il s'agit d'une formule de règlement des participations familiales permettant aux familles de régler la même somme tous les mois, hormis d'éventuelles heures supplémentaires ou absences déductibles. Ainsi, les frais de garde sont lissés sur l'année ou sur la période de fréquentation.

La règle retenue pour déterminer le forfait mensuel pour une année entière (ou sur la durée du contrat) est la suivante :

$$\frac{\text{Nombre d'heures réservées sur la durée du contrat} \times \text{Tarif horaire}}{\text{Nombre de mois du contrat}}$$

Le décompte de présence des enfants se fait par tranche de ½ heure. Une tolérance de 5 minutes, sera acceptée en deçà ou au-delà de l'heure prévue d'arrivée ou de départ, passé ce délai, toute ½ heure commencée est due et sera facturée au tarif horaire de la famille.

Pour les enfants entrant en structure en cours de mois, la mensualisation est appliquée le mois suivant.

➤ L'accueil occasionnel

Le principe de la mensualisation n'est pas appliqué en cas d'accueil occasionnel.

Le tarif horaire est calculé de la même façon que pour l'accueil régulier, en fonction des ressources familiales.

Les heures facturées correspondent au minimum aux heures réservées, elles sont décomptées à la ½ h.

La règle de la tolérance de 5 minutes est applicable comme pour tous les accueils.

Toute heure réservée et non annulée au moins 48h avant sera facturée à la famille, sauf maladie, sur présentation d'un certificat médical.

➤ L'accueil d'urgence ou exceptionnel

Selon que l'accueil fait ou non l'objet d'un contrat, les règles de la mensualisation ou de l'accueil occasionnel s'appliquent.

➤ Le paiement de la facture

La facture est transmise aux familles ou envoyée par mail à terme échu dès les premiers jours du mois. Le délai de paiement est indiqué sur la facture et doit être respecté impérativement.

Le règlement s'effectue :

- Auprès de la directrice de la structure par :
  - Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
  - Espèces
  - Chèque Emploi Service Universel (CESU pré financés)
- Par Carte Bancaire via le site internet de la CoVe

**La facture non payée dans les délais peut entraîner l'exclusion de l'enfant jusqu'à la régularisation de la situation.**

Au-delà d'un mois de retard la facture impayée sera transmise au Trésor Public qui se charge du recouvrement.

En cas de difficulté temporaire de paiement, il est demandé de prendre contact auprès de la directrice.

Les parents doivent conserver les factures qui leur serviront de justificatif pour leurs impôts.

Des récapitulatifs peuvent être délivrés aux familles à leur demande.

➤ Les congés des familles

Le droit à congé des familles n'est pas limité, cependant afin de pouvoir bénéficier de la déduction de ces journées, **les dates d'absence prévues devront être signalées par écrit au moins 15 jours avant** en utilisant le formulaire prévu à cet usage, et remis à la directrice.

La déduction sera effectuée sur la facture qui suit la prise de congés.

**Les enfants en accueil occasionnel ne bénéficient pas de droit à congés.**

➤ Déductions du forfait de mensualisation

Les seules déductions admises à **compter du 1er jour d'absence** de l'enfant sont :

- Les congés de l'enfant (la famille doit prévenir au moins 15 jours avant)
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- La fermeture exceptionnelle de la structure

Une déduction à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence de l'enfant est effectuée en cas de maladie supérieure à 3 jours, seulement sur présentation d'un certificat médical.

Le délai de carence comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant « par rapport à son planning prévisionnel » et les 2 jours calendaires qui suivent, conformément aux prescriptions de la Cnaf.

➤ Facturation de la période d'adaptation

Les heures d'adaptation seront facturées au tarif défini selon les revenus.

➤ Départ anticipé

Le départ anticipé de l'enfant doit être signifié par écrit à la direction avec un préavis d'1 mois. Si ce préavis n'est pas respecté, le mois suivant est dû dans son intégralité.

➤ Déménagement en cours de contrat

Si la famille déménage hors du territoire de la CoVe en cours d'année, la place de l'enfant sera conservée jusqu'à la fin de l'année scolaire, ceci afin de ne pas déstabiliser l'enfant et de laisser le temps à la famille de trouver un autre mode d'accueil.

## Annexes

- ① Liste des communes du territoire de la CoVe
- ② Accusé réception du règlement intérieur
- ③ Trousseau



## Liste des Communes membres de la CoVe

---

**AUBIGNAN**  
**LE BARROUX**  
**LE BEAUCET**  
**BEAUMES DE VENISE**  
**BEAUMONT DU VENTOUX**  
**BEDOIN**  
**CAROMB**  
**CARPENTRAS**  
**CRILLON LE BRAVE**  
**FLASSAN**  
**GIGONDAS**  
**LAFARE**  
**LORIOLE DU COMTAT**  
**MALAUCE**  
**MAZAN**  
**MODENE**  
**LA ROQUE ALRIC**  
**LA ROQUE SUR PERNES**  
**SAINT DIDIER**  
**SAINT HIPPOLYTE LE GRAVEYRON**  
**SAINT PIERRE DE VASSOLS**  
**SARRIANS**  
**SUZETTE**  
**VACQUEYRAS**  
**VENASQUE**

NB    En **gras**, les communes qui possèdent une ou plusieurs structure(s) multi-accueil intercommunale(s)



## Structures multi-accueil de la CoVe

---

➤ **Partie à retourner à la structure multi accueil**

Je soussigné (e), \_\_\_\_\_ ,  
 responsable légal(e) de l'enfant \_\_\_\_\_  
 déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des crèches intercommunales de la CoVe et  
 m'engage à m'y conformer.

Fait à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Signature**

**ARRÊTÉ N° 2018/715 : NOMINATION D'UN RÉGISSEUR ET DE MANDATAIRES POUR LA RÉGIE DE RECETTES « VENTE DE CONTENEURS – COMPOSTEURS »**

**Le Président de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin (CoVe),**

Vu la décision n° 95/65 du 28 février 1995 modifiée par la décision n° 2016-06 du 14 janvier 2016 portant création d'une régie de recettes pour l'encaissement du produit de la vente de conteneurs à ordures ménagères et de composteurs ;

Vu l'arrêté n° 2016/98 du 20 juin 2016 portant nomination d'un régisseur titulaire et de mandataires ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993, modifié en dernier lieu par arrêté du 3 septembre 2001, relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil de Communauté n° 30-18 du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président ;

Vu l'arrêté n° 2014-1297 du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent Marteau, directeur général des services de la CoVe ;

Considérant qu'il convient de nommer un nouveau régisseur et d'actualiser la liste des mandataires afin de tenir compte des évolutions d'effectif et d'activités ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 30 mai 2018 ;

**- ARRÊTE -**

**Article 1 :** L'arrêté n° 2016/98 est abrogé.

**Article 2 :** Monsieur Éric LLORET est nommé régisseur titulaire de la régie de recettes pour l'encaissement du produit de la vente de conteneurs à ordures ménagères et de composteurs avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues par l'acte de création de celle-ci.

**Article 3 :** En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Monsieur Éric LLORET sera remplacé par Monsieur Jean-Marc BARTHELEMY, mandataire suppléant.

**Article 4 :** Est nommé mandataire pour assurer des opérations d'encaissement, en agissant pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, Monsieur Jean-Louis DOMINELLI.

**Article 5 :** Monsieur Éric LLORET n'est pas astreint à constituer un cautionnement et percevra une indemnité de responsabilité d'un montant annuel de 110 €.

**Article 6 :** Messieurs Jean-Marc BARTHELEMY et Jean-Louis DOMINELLI ne percevront pas d'indemnité de responsabilité.

**Article 7 :** Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant sont, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'ils ont reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont éventuellement effectués.

**Article 8 :** Le régisseur titulaire, le mandataire suppléant et le mandataire de caisse ne doivent pas percevoir des sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du code pénal.

Article 9 : Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Article 10 : Le régisseur titulaire et le mandataire suppléant sont tenus d'appliquer, chacun en ce qui les concerne, les dispositions de l'instruction codificatrice sur les régies n° 06-031 A-B-M du 21 avril 2006.

Article 11 : Le Directeur Général des Services de la CoVe et le Trésorier Principal de Carpentras sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée au Trésorier Principal de Carpentras.

Article 12 : Les dispositions du présent arrêté prennent effet au 1<sup>er</sup> juin 2018.

Fait à Carpentras, le 30 mai 2018

Pour le Président et par délégation.  
Le Directeur Général des Services

Laurent MARTEAU

Le régisseur titulaire,

Monsieur Éric LLORET

Le mandataire suppléant,

Le mandataire,

Monsieur Jean-Marc BARTHELEMY

Monsieur Jean-Louis DOMINELLI

Acquitté en PREFECTURE le: 06/06/2018

**ARRÊTÉ N° 2018/744 : NOMINATION D'UN MANDATAIRE SAISONNIER POUR LA REGIE DE RECETTES DU SERVICE CULTURE ET PATRIMOINE**

Le Président de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin (CoVe),

Vu la décision n° 34/2001 du 23 novembre 2001 modifiée par la décision n° 2015-38 du 09 juillet 2015 portant création d'une régie de recettes auprès du service culture et patrimoine pour l'encaissement du produit des visites-conférences et des circuits-conférences organisés dans toutes les Communes de la CoVe ;

Vu l'arrêté n° 2010/274 du 19 janvier 2010 portant nomination d'un régisseur titulaire et d'un mandataire suppléant ;

Vu la délibération du Conseil de Communauté n° 30-18 du 5 février 2018 portant délégation d'attributions au Président ;

Vu l'arrêté n° 2014-1297 du 24 novembre 2014 portant délégation de signature à Monsieur Laurent Marteau, directeur général des services de la CoVe ;

Considérant que pour assurer le bon fonctionnement de la régie de recettes et tenir compte d'un surcroît d'activité durant la période estivale, il convient de nommer un mandataire saisonnier ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 11 juin 2018 ;

**- ARRÊTE -**

Article 1 : Madame Julia MARIE est nommée, pour la période du 1er juillet 2018 au 02 septembre 2018, mandataire de la régie de recettes du service culture et patrimoine en agissant pour le compte et sous la responsabilité du régisseur titulaire avec pour missions d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de la régie.

Article 2 : Le mandataire ne doit pas encaisser de produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitué comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du code pénal.

Article 3 : Le mandataire doit procéder au recouvrement des produits selon les modes de paiement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

Article 4 : Le mandataire est tenu d'appliquer les dispositions de l'instruction codificatrice sur les régies n° 06-031 A-B-M du 21 avril 2006.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de la CoVe et le Trésorier Principal de Carpentras sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée au Trésorier Principal de Carpentras.

Fait à Carpentras, le 11 juin 2018

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Général des Services

Laurent MARTEAU



Le régisseur titulaire,

Le mandataire suppléant,

Le mandataire,

Madame Sabine FLOUR

Madame Stéphanie COLLET

Madame Julia MARIE

Acquitté en PREFECTURE le: 19/06/2018